

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

A Superintendência de Água e Esgoto de Ituiutaba – SAE, enquanto autarquia municipal responsável pelos serviços públicos de saneamento básico, exerce papel relevante não apenas na prestação contínua do abastecimento de água e do tratamento de esgotos, mas também no desenvolvimento de ações institucionais voltadas à promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida da população.

Nesse contexto, a SAE busca exercer, por meio de seu Setor de Integração com a Comunidade, papel ativo na sociedade, promovendo ações institucionais, participando e apoiando eventos públicos promovidos pelos órgãos do Município, tais como ações comunitárias, campanhas de conscientização, atividades culturais, esportivas e eventos oficiais. Essas iniciativas têm como finalidade aproximar a Administração da população, promover o bem-estar coletivo e contribuir, de forma direta, para a proteção da saúde dos participantes.

A necessidade da contratação decorre da lacuna operacional relacionada à adequada disponibilização de água potável nesses eventos, de forma segura, higiênica e acessível ao público. A ausência de materiais apropriados para o envase, acondicionamento e transporte da água compromete as condições sanitárias da distribuição, dificulta o controle higiênico durante o manuseio e a oferta do produto e, conseqüentemente, eleva os riscos de contaminação, em prejuízo ao interesse público e à efetividade das ações institucionais desenvolvidas.

Sob a ótica administrativa e social, a inexistência desses insumos limita a capacidade da SAE de cumprir plenamente seu papel institucional-comunitário, prejudicando a organização logística das atividades, a promoção da saúde e do bem-estar da população atendida e a oferta de condições mínimas de conforto e segurança aos participantes das ações institucionais e eventos apoiados pela autarquia, com reflexos negativos sobre a continuidade e a qualidade dessas ações públicas.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos com base na necessidade administrativa identificada e se restringem às condições mínimas e suficientes para subsidiar a análise das soluções disponíveis no mercado, sem antecipar especificações técnicas ou impor restrições indevidas à competitividade.



2.1. Segurança sanitária e qualidade da água

A solução a ser considerada deverá:

- Garantir a oferta de água potável em condições seguras e higiênicas ao consumo humano;
- Atender às normas sanitárias e de saúde pública aplicáveis;
- Assegurar que o material utilizado não altere características da água, tais como sabor, odor ou qualidade.

2.2. Adequação ao uso em ações institucionais e eventos públicos

- Permitir o uso seguro em ambientes com circulação coletiva de pessoas;
- Não representar risco à integridade física dos usuários ou dos servidores envolvidos na distribuição;
- Ser compatível com a dinâmica e as condições típicas de eventos públicos.

2.3. Facilidade de uso pelo público

- Possibilitar o consumo da água de forma simples, acessível e intuitiva;
- Contribuir para a organização da distribuição, reduzindo manuseios inadequados.

2.4. Facilidade de distribuição e logística

- Permitir a distribuição eficiente da água durante os eventos;
- Ser compatível com a operação de abastecimento em diferentes locais e contextos;
- Facilitar o controle e a organização do fornecimento ao público;
- Ser compatível com as condições logísticas da Administração.

2.5. Condições de acondicionamento e armazenamento

- Possibilitar o adequado acondicionamento e armazenamento do material antes do uso;
- Preservar a integridade e as condições sanitárias até o momento da distribuição.

2.6. Sustentabilidade

- Considerar a minimização de impactos ambientais decorrentes do uso e do descarte do material;
- Possibilitar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, preferencialmente por meio de materiais biodegradáveis, recicláveis ou passíveis de reaproveitamento;
- Estar alinhada às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, sem prejuízo da viabilidade da contratação.



3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise de mercado tem por finalidade verificar a existência de soluções disponíveis capazes de atender à necessidade descrita na Seção 1, considerando os requisitos mínimos definidos na Seção 2, bem como motivar a escolha da alternativa mais adequada ao interesse público. Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, essa etapa destina-se à fundamentação da decisão administrativa, não sendo exigida a construção de múltiplas alternativas artificiais ou a realização de análises comparativas complexas quando a solução é conhecida, consolidada e compatível com a realidade administrativa.

No presente caso, a necessidade de disponibilização de água potável em eventos públicos é atendida, no âmbito da SAE, por meio de estrutura técnica e operacional própria já instalada, consistente em máquina de envase da marca Milainox, modelo M22 Plus, destinada à preparação e acondicionamento da água para consumo. Trata-se de infraestrutura regularmente utilizada pela autarquia, cuja adequação operacional decorre da experiência acumulada ao longo do tempo, constituindo ativo público disponível que deve ser considerado no planejamento da contratação, sob as óticas da eficiência, da economicidade e do interesse público.

Ressalta-se que o objeto da presente contratação não consiste na aquisição da solução em si, representada pela estrutura de envase, mas sim na obtenção dos insumos necessários à sua adequada operação, indispensáveis para viabilizar o atendimento da necessidade identificada. Assim, a análise de mercado concentra-se na verificação da disponibilidade, da adequação e da competitividade dos insumos utilizados no processo de envase, e não na substituição do modelo operacional já adotado pela SAE.

O mercado fornecedor desses insumos caracteriza-se como maduro, acessível e competitivo, contando com diversos fornecedores aptos a fornecer materiais compatíveis com as exigências sanitárias, operacionais e ambientais aplicáveis. Não se identificam restrições relevantes de oferta, tampouco dependência de fornecedor específico, circunstância que assegura condições adequadas de competição e viabilidade para a futura contratação.

No curso da análise realizada, não foram identificadas alternativas que apresentem vantagens técnicas, operacionais ou econômicas objetivamente superiores à solução usualmente adotada. Eventuais opções como terceirização do envase ou fornecimento de água pronta não demonstram ganhos relevantes de eficiência, redução de custos, simplificação logística ou benefícios ambientais que justifiquem a alteração do modelo atualmente empregado, especialmente considerando a existência de infraestrutura própria já disponível e plenamente funcional.

Nesse sentido, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, reconhece que há situações em que a natureza da necessidade conduz naturalmente a uma solução já consolidada, sendo suficiente demonstrar sua adequação e a inexistência de alternativas mais vantajosas. No caso em análise, a manutenção do modelo operacional adotado pela SAE, com a aquisição dos insumos necessários ao funcionamento da estrutura de envase existente, mostra-se compatível com essa diretriz, não se verificando justificativa técnica para a criação de alternativas artificiais ou para a adoção de solução diversa.

Diante do exposto, conclui-se que a solução usualmente adotada pela SAE, consistente na utilização de sua estrutura própria de envase, associada ao fornecimento dos insumos necessários à sua operação, revela-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente racional, atendendo plenamente à necessidade identificada e ao interesse público, à luz da eficiência administrativa, da economicidade e da experiência operacional acumulada.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada para o atendimento da necessidade identificada consiste na utilização da estrutura técnica e operacional própria da SAE destinada ao envase de água potável, associada ao fornecimento dos insumos necessários ao acondicionamento e à distribuição da água para consumo em eventos públicos promovidos ou apoiados pelos órgãos do Município.

A escolha dessa solução decorre de sua adequação operacional já comprovada, de sua utilização recorrente e consolidada no âmbito das atividades institucionais da autarquia e da experiência acumulada pelas equipes envolvidas no processo de envase e distribuição da água. Trata-se de modelo operacional integrado à rotina da SAE, que permite o atendimento da demanda de forma segura, higiênica e organizada, sem a necessidade de contratação de serviços especializados, suporte técnico adicional ou alterações na estrutura existente, conforme demonstrado no Levantamento de Mercado.

Os insumos a serem adquiridos caracterizam-se como materiais de consumo comum, utilizados diretamente nas atividades de envase, acondicionamento e transporte da água, não demandando análises específicas quanto a manutenção, assistência técnica, garantia ou ciclo de vida, uma vez que não geram custos operacionais relevantes após a aquisição.

Da mesma forma, não se identificam impactos ambientais significativos associados à adoção da solução, além daqueles inerentes ao uso e descarte de materiais de consumo, devendo ser observadas, de forma geral, as normas ambientais vigentes e as diretrizes aplicáveis à gestão de resíduos.



Dessa forma, a solução descrita mostra-se coerente com a necessidade identificada, compatível com a qualidade operacional da SAE e adequada ao interesse público, atendendo de maneira eficiente, proporcional e segura às demandas institucionais relacionadas à disponibilização de água potável em eventos públicos, sem a necessidade de adoção de solução diversa ou mais complexa.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida de forma compatível com a necessidade do Órgão, observando a natureza do objeto, a proporcionalidade da contratação e a aderência à realidade administrativa da SAE.

As quantidades estimadas baseiam-se na experiência operacional acumulada e na prática administrativa consolidada, considerando o consumo observado em períodos anteriores, especialmente nos últimos 12 (doze) meses, no âmbito das ações institucionais que demandaram a disponibilização de água potável em eventos públicos. A partir dessa referência, foi definido quantitativo estimado para atender à demanda prevista para igual período.

Ressalta-se que a demanda por esses insumos está diretamente relacionada à realização de eventos públicos, ações comunitárias e atividades institucionais de porte e frequência variáveis, não sendo possível estimar com precisão o número de eventos ou o consumo específico de materiais em cada situação. Nesse contexto, a quantidade estimada é considerada suficiente para atender às demandas institucionais, sem caracterizar superdimensionamento ou formação de estoque excessivo, mantendo-se a proporcionalidade entre a quantidade a ser adquirida e a necessidade efetivamente identificada, em observância aos princípios da razoabilidade e da economicidade.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa preliminar de preços, realizada a partir de consultas a fontes públicas e privadas compatíveis com o objeto pretendido.

As referências consideradas demonstraram valores condizentes com os preços praticados no mercado para esse tipo de material, não tendo sido identificadas distorções relevantes que comprometessem a confiabilidade da estimativa. As informações coletadas encontram-se consolidadas no **Mapa de Apuração de Preços Preliminar nº 105226**, anexo a este Estudo Técnico.

nico Preliminar, no qual constam os valores obtidos, suas respectivas origens e as fontes públicas e privadas consultadas, assegurando a rastreabilidade e a adequada formalização da estimativa.

Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter preliminar, sendo utilizada para fins de planejamento da contratação e de enquadramento jurídico da despesa, devendo ser atualizada e detalhada na fase de elaboração do Termo de Referência, conforme a evolução das condições de mercado à época da contratação.

Item	Descrição	UM	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Copos plásticos em polipropileno biodegradável próprios para o envasamento de água, com capacidade de 200mL, incluso arte institucional impressa	Mil	230	R\$ 243,33	R\$ 55.965,90
2	Tampa (selo) de alumínio para copo plástico, diâmetro 0,75mm, com aba	Mil	230	R\$ 64,30	R\$ 14.789,00
3	Caixa em papelão kraft ondulado, tipo maleta comum, com tabuleiro separador, incluso arte institucional impressa.	UN	4.000	R\$ 7,29	R\$ 29.160,00
Valor Total				R\$ 99.914,90	

Valor Total Estimado da Contratação: R\$ 99.914,90 (Noventa e nove mil, novecentos e quatorze mil reais e noventa centavos).

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Foi avaliada a viabilidade de parcelamento da solução, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando os aspectos técnico, operacional e econômico.

Os materiais a serem adquiridos caracterizam-se como insumos de consumo comum, podendo ser fornecidos de forma independente, razão pela qual a contratação por item mostra-se adequada e compatível com a natureza do objeto, sem prejuízo à competitividade.

Por outro lado, o agrupamento dos itens em lote único não se revela vantajoso, uma vez que não gera ganhos técnicos, operacionais ou econômicos relevantes e pode restringir a participação de fornecedores que atuam de forma especializada em determinados itens. Dessa forma, a contratação por item revela-se a alternativa mais adequada, assegurando eficiência administrativa, economicidade, adequada gestão dos recursos públicos e melhor atendimento ao interesse público.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que guardem relação técnica ou operacional com o objeto deste Estudo Técnico Preliminar. Trata-se de contratação de natureza autônoma, não vinculada a outros contratos vigentes nem dependente de instrumentos complementares para sua execução no âmbito da SAE.

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

A presente contratação está devidamente prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) de 2026 da SAE, no item 12, vinculado ao Setor de Integração com a Comunidade, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no item 6 deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A inclusão da aquisição no PCA evidencia o alinhamento da contratação com o planejamento institucional, assegurando a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos. Além disso, garante a adequação orçamentária e possibilita o acompanhamento sistemático de sua execução, contribuindo para o cumprimento dos objetivos estratégicos da entidade e para a otimização do uso dos recursos públicos.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente seção tem por finalidade evidenciar os resultados práticos esperados com a contratação, demonstrando sua contribuição para o atendimento da necessidade identificada e para o interesse público.

Com a contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Assegurar a disponibilização de água potável em condições seguras e higiênicas ao público participante de eventos promovidos pelos órgãos do Município, com apoio da SAE, contribuindo para a proteção da saúde, do bem-estar coletivo e para o fortalecimento da atuação institucional junto à comunidade;
- Viabilizar e assegurar a continuidade da atuação institucional da SAE em ações comunitárias, campanhas, atividades culturais, esportivas e eventos oficiais, garantindo suporte adequado às iniciativas de interesse público, sem interrupções decorrentes da indisponibilidade de insumos;
- Promover maior organização e eficiência na distribuição de água durante os eventos, reduzindo riscos operacionais e assegurando condições adequadas de consumo;
- Contribuir para a adequada gestão dos recursos públicos, por meio da utilização de



solução operacional já consolidada e compatível com a realidade administrativa da autarquia.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não foram identificadas providências prévias relevantes a serem adotadas anteriormente à celebração do contrato, uma vez que a solução proposta consiste em fornecimento de material de consumo comum, não demandando adequações estruturais, capacitações específicas, licenças, autorizações adicionais ou preparações operacionais por parte da Administração.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

O objeto da contratação consiste em material de uso comum, cujo emprego não envolve processos produtivos próprios da SAE nem atividades que, por sua natureza, sejam geradoras de impactos ambientais diretos relevantes no âmbito de sua atuação.

O impacto ambiental potencial mais relevante relaciona-se à geração de resíduos sólidos decorrentes do consumo e do descarte incorreto dos materiais empregados na disponibilização da água ao público durante eventos. Ressalta-se que tais materiais são insumos apenas no âmbito da atuação da SAE, passando a constituir resíduos descartáveis após a sua distribuição e utilização pelos usuários finais, situação sobre a qual a Administração não detém controle absoluto quanto ao momento ou à forma final do descarte individual.

Como medidas mitigadoras proporcionais e compatíveis com as atribuições da SAE, adotar-se-ão, entre outras, as seguintes providências:

- a) **Priorizar a aquisição de materiais com características ambientais favoráveis**, tais como copos com evidência técnica de atoxicidade e de biodegradabilidade/compostabilidade segundo referências técnicas reconhecidas, e caixas de papelão com conteúdo reciclado e/ou recicláveis;
- b) **Exigir comprovação documental** por parte do fornecedor, quando pertinente, a fim de subsidiar a aferição das características ambientais declaradas (laudos, certificados de conformidade, relatórios laboratoriais);
- c) **Incluir orientações e medidas de gestão de resíduos nos pontos de distribuição**, tais como disponibilização de recipientes para coleta seletiva, sinalização para correta destinação e orientações ao público sobre descarte;
- d) **Organizar a logística de coleta e destinação**, por meio de parcerias com serviços públicos ou privados de coleta seletiva e reciclagem, quando aplicável ao tipo e ao volume de resíduos gerados nos eventos;

- e) **Estabelecer, no contrato ou na Autorização de Fornecimento, a obrigação do fornecedor de fornecer instruções de acondicionamento e de rotulagem** que facilitem a identificação e a destinação adequada dos resíduos (por exemplo: identificação de material reciclável, instruções de descarte);
- f) **Incentivar práticas sustentáveis** na seleção da proposta, por meio de preferência técnica ou critério de avaliação (quando compatível com a legislação e com a competitividade), ~~sem~~ transformá-las em requisito de exclusão, salvo se houver justificativa técnica que o recomende.

Em complemento, a SAE adotará medidas de caráter institucional para mitigar os impactos identificados, tais como a promoção de campanhas de orientação ao público, o monitoramento da efetividade das ações de coleta nos eventos e a avaliação periódica da adequação das soluções contratadas.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação não acarreta impactos ambientais diretos relevantes na esfera da SAE, sendo os efeitos identificados de natureza indireta e pontual. A utilização preferencial de materiais biodegradáveis e de embalagens recicláveis, bem como a adoção das medidas mitigadoras acima descritas, contribuem substancialmente para reduzir os impactos ambientais associados ao consumo e descarte, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e com as normas ambientais aplicáveis.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A necessidade que fundamenta o presente Estudo Técnico Preliminar decorre da demanda institucional para assegurar a adequada disponibilização de água potável em eventos públicos promovidos pelos órgãos do Município, com apoio da Superintendência de Água e Esgoto de Ituiutaba – SAE, no contexto de sua atuação comunitária e de promoção da saúde e do bem-estar coletivo.

A solução adotada, consistente na aquisição dos materiais necessários ao envase, acondicionamento e transporte da água potável, mostrou-se compatível com a necessidade identificada, considerando tratar-se de solução operacional já consolidada no âmbito da autarquia, tecnicamente adequada, viável sob os aspectos operacional e econômico e amplamente atendida por mercado fornecedor maduro e competitivo, não tendo sido identificadas alternativas que apresentassem vantagens relevantes em relação à opção adotada.



As análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar evidenciaram que a contratação pretendida atende ao interesse público, observa os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da adequada gestão dos recursos públicos, bem como se mostra compatível com a realidade administrativa da SAE, não acarretando riscos relevantes nem impactos ambientais diretos significativos.

Diante do exposto, conclui-se que a solução proposta é adequada, necessária e vantajosa, atendendo plenamente à necessidade identificada, razão pela qual o processo reúne condições para prosseguir com a elaboração do Termo de Referência e o encaminhamento às demais etapas da contratação, nos termos da legislação vigente.

Ituiutaba, 15 de janeiro de 2026.

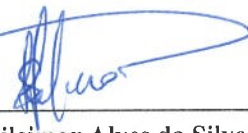
Elaboração e aprovação



Rafael Queiroz Guimarães
Elaborador do Estudo Técnico Preliminar
Comissão de Planejamento de Contratação



Layane Karoline Santos Silva
Elaborador do Estudo Técnico Preliminar
Ajudante Administrativo



Gilcimar Alves da Silveira
Elaborador do Estudo Técnico Preliminar
Gerente do Setor de Integração com a
Comunidade

MAPA DE RISCOS

Art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021

OBJETO

Aquisição de materiais para o envase de água, compreendendo copos plásticos em polipropileno biodegradável com capacidade de 200ml, termosoldáveis, próprios para envase, com arte institucional impressa; selos de alumínio de 75 mm, com aba; e caixas de papelão kraft ondulado, tipo maleta, com tabuleiro separador interno e com arte institucional impressa nas caixas, destinadas ao acondicionamento, armazenamento e transporte, em atendimento à demanda do Setor de Manutenção e Expansão da Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba-MG.

1. FASE I – Planejamento da Contratação

RISCO 01	Descrição incompleta, imprecisa ou desatualizada das características dos materiais, incluindo falta de informações sobre compatibilidade com equipamento, atributos sanitários e ambientais.	
Dano	Aquisição de materiais inadequados às necessidades operacionais (incompatíveis com a envasadora, sanitariamente insuficientes ou fora de padrão) ou de má qualidade, resultando em estoques inservíveis; atraso na conclusão do processo; retrabalho para reavaliar requisitos e especificações técnicas; prejuízos ao erário; e eventual necessidade de novo procedimento de contratação.	
Ação(ões) Preventiva(s)	- Realizar levantamento técnico mínimo antes da redação do TR (histórico de uso, compatibilidade com a envasadora, requisitos sanitários e atributos ambientais); - Verificar e adequar as especificações durante a elaboração do Termo de Referência, com suporte técnico da Área Requisitante e, quando pertinente, consulta a fornecedores na fase de cotação para confirmar viabilidade técnica; - Analisar termos de referência e processos de aquisição de outros órgãos para objetos iguais ou semelhantes, como referência prática de descritivos que lograram êxito; - Validar a minuta das especificações com a Área Requisitante (responsável técnico) antes da publicação; - Solicitar, na fase de licitação, o descritivo técnico detalhado do item ofertado (ficha técnica, materiais, compatibilidade e evidências de conformidade).	Responsável(is)
		- Área Requisitante - Planejamento de Contratações
Ação(ões) de Contingência	- Suspender o processo para readequação das especificações e requisitos técnicos no Termo de Referência; - Avaliar a vantajosidade de suspender o certame até	Responsável(is)
		- Gestor - Fiscal do Contrato - Setor de Compras



	que informações técnicas adequadas sejam obtidas; • Avaliar o grau de inadequação constatada e decidir sobre eventual rescisão contratual ou correção contratual seguida de novo processo licitatório; • Negociar com o fornecedor a substituição ou correção dos lotes/objetos entregues não conformes; • Proceder a processo de contratação corretiva (dispensa/compra emergencial) para suprir necessidades críticas e apurar responsabilidades administrativas, se necessário.	
--	---	--

RISCO 02		Estimativa inadequada de quantitativo (sub ou sobredimensionamento)
Dano	Quantidade contratada insuficiente: risco de desabastecimento em eventos; quantidade excessiva: formação de estoque excedente, imobilização financeira e risco de perda por vencimento ou obsolescência	
Ação(ões) Preventiva(s)	• Calcular quantitativos com base em histórico (últimos 12 meses) e cenário projetado, incluindo margem operacional; • Prever cláusula contratual para fornecimento adicional ou reposição emergencial.	Responsável(is)
		– Área Requisitante
Ação(ões) de Contingência	• Acionar fornecimentos complementares (dispensa de licitação emergencial ou contrato aditivo); • Realocar estoques internos e priorizar eventos críticos; • Revisar planejamento anual e ajustar aquisição seguinte.	Responsável(is)
		– Setor de Compras – Gestor

RISCO 03		Requisitos técnicos ou administrativos desproporcionais que restringem a competitividade
Dano	Redução do número de competidores, impugnações, ampliação de prazos e risco de frustração do certame, com reflexos em custos e atrasos na contratação.	
Ação(ões) Preventiva(s)	• Realizar pesquisa de mercado prévia (consultas sucintas) para aferir a razoabilidade de exigências; • Submeter requisitos técnicos e econômicos à revisão jurídica e da Área Requisitante antes da publicação; • Analisar licitações e termos de referência de outros órgãos que adquiriram objetos iguais ou semelhantes, para verificar modelos de descritivo e práticas que lograram êxito e identificar cláusulas que funcionaram na prática, utilizando essa base como referência para calibrar exigências e evitar restrições indevidas.	Responsável(is)
		– Área Requisitante – Planejamento de Contratações

Ação(ões) de Contingência	- Retificar edital por meio de nota pública e ampliar prazo se verificada limitação injustificada; - Reabrir o certame ou adotar procedimento alternativo compatível (dispensa ou contratação por outro instrumento) se houver insucesso; - Documentar justificativas técnicas para eventual auditoria.	Responsável(is)
		- Setor de Compras - Assessoria Jurídica

RISCO 04	Formação inadequada do preço estimado e/ou ausência de dotação orçamentária suficiente	
Dano	Estimativa de valor sub ou sobredimensionada que inviabilize a contratação (por falta de recursos ou por superavaliação), impossibilidade de empenho/emissão de dotação orçamentária, necessidade de revisão do certame, atrasos na contratação e riscos de responsabilização administrativa por insuficiência de previsão orçamentária.	
Ação(ões) Preventiva(s)	- Conduzir pesquisa de preços ampla e rastreável (mapa de preços), com múltiplas fontes públicas e privadas e registro da metodologia adotada; - Validar a estimativa com o Setor de Compras e a Área Requisitante, correlacionando quantidade, preço unitário e margem de contingência; - Confirmar previamente a existência de dotação orçamentária adequada e reservar previsão orçamentária com a área de planejamento/financeira antes do avanço do processo; - Utilizar sistema institucional de apoio à formação de preço (quando disponível) para consolidar referências e relatórios; - Registrar métrica de sensibilidade (cenários: preço médio, menor preço e variação) para subsidiar decisão administrativa.	Responsável(is)
		- Área Requisitante - Planejamento de Contratação - Setor Financeiro
Ação(ões) de Contingência	- Revisar o quantitativo e/ou o escopo para adequação ao montante disponível (redução ou parcelamento); - Buscar readequação de dotação (remanejamento ou suplementação), com a justificativa técnica e autorização competentes; - Recalcular preço estimado com nova pesquisa e, se necessário, suspender o prosseguimento até a confirmação da disponibilidade orçamentária; - Adotar contratação fracionada ou contratar quantidade parcial com previsão de reposição, quando compatível com a técnica e economicidade;	Responsável(is)
		- Área Requisitante; - Setor Financeiro.

	• Proceder a compra emergencial/dispensa para atendimento imediato apenas se houver fundamentação legal e disponibilidade orçamentária.	
--	---	--

2. FASE II – Licitatória

RISCO 04	Falta de competitividade no mercado (licitação deserta ou fracassada)	
Dano	Fracasso do certame ou redução da competitividade, com necessidade de relançamento e atraso na contratação.	
Ação(ões) Preventiva(s)	• Divulgação ampla do edital e prazos compatíveis; • Revisão das exigências para assegurar proporcionalidade; • Consulta/sondagem prévia ao mercado.	Responsável(is) – Setor de Compras; – Área Requisitante
Ação(ões) de Contingência	• Retificação do edital e prorrogação de prazo; • Utilização de procedimento alternativo (dispensa, por exemplo) quando cabível; • Nova rodada de divulgação.	Responsável(is) – Setor de Compras; – Assessoria Jurídica.

RISCO 05	Proposta vencedora tecnicamente incompatível (não detectada na fase de julgamento)	
Dano	Adjudicação de fornecedor cujo produto não atende funcionalmente (incompatibilidade com envasadora, problemas sanitários), exigindo substituição e gerando atrasos e custos.	
Ação(ões) Preventiva(s)	• Exigir apresentação de catálogo do material com respectivo descritivo técnico; • Critérios de aceitação objetivos.	Responsável(is) – Área Requisitante – Setor de Compras
Ação(ões) de Contingência	• Desclassificar proposta e convocar próxima classificada; • Exigir substituição do lote por fornecedor vencedor ou contratação emergencial.	Responsável(is) – Setor de Compras – Fiscal do Contrato

RISCO 06	Propostas com preços muito divergentes ou inexequíveis	
Dano	Contratação antieconômica, adjudicação a proposta inexequível, implicando risco de não entrega, atraso, necessidade de contratação suplementar e perdas financeiras.	
Ação(ões) Preventiva(s)	• Aplicar análise de aceitabilidade de preços (verificação de composição e custos); • Solicitar justificativa de preços e documentação comprobatória quando necessário; • Estabelecer requisitos mínimos de exequibilidade.	Responsável(is) – Setor de Compras – Área Requisitante – Assessoria Jurídica
Ação(ões) de	• Rejeição/declaração de inexequibilidade e	Responsável(is)

Contingência	convocação da proposta seguinte; • Adoção de medidas contra propostas manifestamente inexequíveis conforme legislação.	– Setor de Compras – Assessoria Jurídica
---------------------	---	---

RISCO 07	Impugnação, recurso ou questionamento do edital que paralise o certame	
Dano	Atraso no procedimento licitatório, custos administrativos e risco de alteração de cronograma ou de conteúdo do edital.	
Ação(ões) Preventiva(s)	- Revisão jurídica prévia do edital; - Fundamentação técnica clara das exigências; - Aplicação de termos e justificativas do ETP no edital.	Responsável(is) – Assessoria Jurídica – Setor de Compras – Área Requisitante
Ação(ões) de Contingência	- Resposta fundamentada à impugnação e, se necessário, retificação do edital; - Manter registro das justificativas técnicas para fins de auditoria.	Responsável(is) – Assessoria Jurídica – Setor de Compras

3. Fase III - Implantação dos Serviços/Recebimento de materiais

RISCO 08	Atraso ou não cumprimento dos prazos de entrega	
Dano	Interrupção do fornecimento para eventos, necessidade de compras emergenciais, aumento de custos e impacto operacional.	
Ação(ões) Preventiva(s)	- Estabelecer cronograma de entregas e monitoramento periódico pelo Fiscal do Contrato; - Exigir planejamento logístico na entrega (roteiros, confirmação prévia); - Manter comunicação antecipada de embarques pela contratada.	Responsável(is) – Fiscal do Contrato – Setor de Compras
Ação(ões) de Contingência	- Acionar fornecedores alternativos/compra emergencial; - Aplicar penalidades previstas e execução de garantias contratuais; - Priorizar entregas para eventos críticos.	Responsável(is) – Gestor; – Setor de Compras – Fiscal do Contrato

RISCO 09	Fornecimento de material não conforme às especificações (qualidade/compatibilidade)	
Dano	Recusa do material, necessidade de substituição, atrasos, custo adicional e risco operacional para envase.	
Ação(ões) Preventiva(s)	- Conferência técnica; - Exigir relatório de conformidade e, quando aplicável, laudos técnicos; - Fiscalização física na entrega e registro de não conformidade.	Responsável(is) – Fiscal do Contrato – Área Requisitante



Ação(ões) de Contingência	- Recusa imediata do material e exigência de substituição sem custos para a SAE; - Substituição por fornecedor alternativo e aplicação de sanções contratuais; - Registro da não conformidade e acionamento da Assessoria Jurídica para providências.	Responsável(is)
		- Fiscal do Contrato - Setor de Compras / Assessoria Jurídica

RISCO 10	Risco sanitário: material com atoxicidade/contaminação	
Dano	Comprometimento da potabilidade, risco à saúde pública, recolhimento de lotes e responsabilização institucional.	
Ação(ões) Preventiva(s)	- Exigir comprovantes de atoxicidade e certificados sanitários na habilitação/assinatura; - Treinar fiscais para identificação de sinais de contaminação.	Responsável(is)
		- Área Requisitante - Fiscal do Contrato
Ação(ões) de Contingência	- Recusa imediata do material; - Comunicação às autoridades sanitárias, se aplicável; - Adoção de medidas corretivas, recall e ações legais cabíveis.	Responsável(is)
		- Gestor - Fiscal do Contrato - Assessoria Jurídica

RISCO 11	Problemas logísticos e de acondicionamento que comprometem integridade (danos durante transporte/armazenagem)	
Dano	Perda de material, aumento de custos, necessidade de retrabalho e desperdício.	
Ação(ões) Preventiva(s)	- Exigir instruções de acondicionamento e rotulagem do fornecedor; - Conferir embalagens e lacres no recebimento; - Padronizar requisitos de transporte/armazenagem no contrato (temperatura, empilhamento).	Responsável(is)
		- Fiscal do Contrato - Setor de Compras
Ação(ões) de Contingência	- Rejeição/solicitação de substituição do material danificado; - Acionar seguro/frete e documentar ocorrência para ressarcimento; - Ajustar procedimentos de armazenamento e retomar controle.	Responsável(is)
		- Fiscal do Contrato - Gestor - Setor de Compras

RISCO 12	Gestão inadequada de estoques e rupturas internas	
Dano	Falta de material disponível para eventos mesmo com contratação vigente; logística ineficiente e necessidade de aquisições urgentes.	
Ação(ões) Preventiva(s)	- Implementar controle de estoque e mínimo de segurança operacional; - Planejar entregas fracionadas e administração de inventário pelo Almoxarifado; - Fluxo de comunicação entre Fiscal do Contrato e	Responsável(is)
		- Almoxarifado - Fiscal do Contrato - Área Requisitante

	Almoxarifado para previsão de consumo.	
Ação(ões) de Contingência	• Realocar estoques institucionais e priorizar distribuição para eventos críticos; • Solicitar entrega parcial imediata ao fornecedor; • Compra emergencial para recompor estoque.	Responsável(is)
		– Almoxarifado – Setor de Compras – Gestor

RISCO 13	Gestão inadequada de resíduos gerados durante os eventos	
Dano	Acúmulo de resíduos, poluição local, autuação ambiental e dano reputacional.	
Ação(ões) Preventiva(s)	• Disponibilizar recipientes de coleta seletiva nos pontos de distribuição; • Instruir público e equipe sobre descarte correto; • Estabelecer parcerias para coleta/reciclagem e prever cláusula contratual que incentive materiais recicláveis/biodegradáveis.	Responsável(is)
		– Área Requisitante – Gestão de Eventos – Fiscal do Contrato
Ação(ões) de Contingência	• Ações de comunicação e limpeza imediata do local; • Formalização de acordo para destinação final dos resíduos.	Responsável(is)
		– Gestor – Setor de Compras – Fiscal do Contrato

Ituiutaba, 15 de janeiro de 2026.

Aprovação e Assinatura


Rafael Queiroz Guimarães
Elaborador do Mapa de Riscos
Comissão de Planejamento de Contratação


Layane Karoline Santos Silva
Elaborador do Mapa de Riscos
Ajudante Administrativo


Gilcimar Alves da Silveira
Elaborador do Estudo Técnico Preliminar
Gerente do Setor de Integração com a Comunidade